



# TRAVAILLER À DISTANCE AVEC EFFICACITÉ ET ÉNERGIE

---

FORMATION EN LIGNE SUR PLATEFORME  
D'APPRENTISSAGE VIA

**FORMATION D'UN JOUR**

# Travailler à distance avec efficacité et énergie

Le coronavirus **COVID-19** a accéléré la transformation numérique de plusieurs entreprises. Certaines PME étaient moins axées sur les outils de collaboration en ligne et le télétravail. Le confinement décrété par les gouvernements est donc venu imposer le télétravail comme solution de survie du jour au lendemain.

Nous sommes de plus en plus nombreuses et nombreux à travailler à distance alors que la situation du télétravail était peu présente au Canada encore tout récemment: 12% des travailleurs depuis les dernières études (Tanguay et Lachappelle, 2018).

Cette situation offre plusieurs avantages, mais elle comporte aussi ses défis et elle demande de l'adaptation. Il est important de bien se préparer en vue de sentir que la situation soit efficace et devienne motivante. Si le télétravail est nouveau pour vous ou que votre situation a changé, par exemple parce que votre conjoint est lui aussi à la maison (et mêmes les enfants), alors vous êtes invités à le vivre comme une période d'entraînement où vous installerez les meilleures habitudes possibles en modifiant dès que possible ce qui ne convient pas à votre contexte ou à votre personnalité.

Toutefois, le télétravail devient un outil pour une marque employeur forte et attractive : au-delà des gyms, des partys et des tables de babyfoot. En effet, les employés le demandent de plus en plus, car ils travaillent loin de leur lieu de résidence, les transports sont moins fiables (trafic ou transports en commun) et ils ont à concilier avec les horaires des écoles ou des garderies. Ils cherchent de la concentration pour certaines de leurs tâches et veulent réduire à certains moments le stress accumulé : le plus grand facteur de stress des travailleurs étant lié aux déplacements entre leur résidence et leur lieu de travail (Tanguay et Lachappelle, 2018).

Comme le monde du travail aura démontré sa capacité à basculer vers le télétravail quasi du jour au lendemain, il devra répondre aux demandes des travailleurs en ce sens et s'organiser pour l'offrir autant que possible. Avez-vous les outils pour bien travailler à distance, avez-vous les moyens de superviser les équipes et de suivre les processus d'avancement des projets? Cette formation vous aidera en ce sens.

### **Objectif :**

Cette formation en ligne s'adresse donc à toute entreprise qui débute avec le télétravail. Que vous soyez obligé temporairement ou que vous vouliez l'instaurer durablement pour être parmi les employeurs les plus convoités. Vous apprendrez les bases nécessaires pour arriver à l'efficacité en mode télétravail tout en conservant une saine énergie pour l'équilibre travail-vie personnelle. Vous apprendrez aussi les bases pour superviser le travail à distance. Vous serez en mesure d'entretenir des dynamiques communicationnelles permettant de livrer la valeur ajoutée tout en préservant l'équilibre psychologique des travailleurs.

### **Méthode pédagogique :**

50% par exposé

25% en discussion pratique en sous-groupe

25% en exercice pratique

### **Durée : 1 jour : 2 demi-journées de 3 heures**

### **Logistique :**

- La formation se fera sur la *plate-forme d'apprentissage en ligne (Via)*
- Vous devez disposer d'un **micro** et un accès **Internet haute vitesse**
- Idéalement, vous devez posséder une **WebCam** pour favoriser la participation et la dynamique du groupe.

## Plan de cours :

### Introduction aux habitudes de télétravail

1. Se fixer des objectifs clairs et réalisables
2. Reconnaître ses nouvelles distractions en télétravail
3. Communiquer régulièrement avec les collègues à distance
4. Prévoir les gains personnels pour les journées bien gérées
5. Départager le temps de travail et le temps personnel autant que possible
6. Entretenir un réseau de support et de motivation

### Introduction à superviser le travail à distance

1. Gérer les attentes personnelles et administratives
2. Passer de la méfiance à la confiance
3. Définir les attentes et objectifs pour le télétravail
4. Accompagner et faire les suivis: quelques outils technologiques à envisager
5. Superviser le travail individuel à distance
6. Superviser le travail collaboratif à distance
7. Rétroaction et motivation en contexte de travail à distance
8. Autres responsabilités du superviseur en mode télétravail
9. Conclusion

## Formateur agréé :



**Patrick Dufault, CRHA**

- *Il détient une Maîtrise en communication organisationnelle*
- *Patrick s'est aussi formé au Leadership Embodiment International*

- *Formateur agréé (Agrément no. 0059588 – Emploi-Québec)*
- *Depuis l’an 2000, Patrick accompagne des professionnels dans l’atteinte de leurs objectifs*
- *Il est formateur et coach en leadership et stratégie d’engagement*
- *Patrick est aussi rédacteur en chef de la revue RH (Ordre des CRHA)*
- *Il est entrepreneur-fondateur de KI-AI Conseils depuis 2015*

### **Formatrice agréée :**



**Annie Baillargeon Fortin, MA en communication**

*Formatrice et conseillère en communication pour KI-AI Conseils RH depuis 2015, Annie a conçu et donné des formations en leadership et en communication pour des groupes de gestionnaires d’entreprise réunis en salle. Annie a rédigé des guides d’accompagnement à l’embauche et à l’intégration en plus de faire de l’impartition en « Talent et culture » pour des clients de KI-AI.*

*Professeure enseignante à l’UQAM depuis 2011, elle a dispensé plus de 1100 heures d’enseignement au département de communication sociale et publique, des cours portant sur l’animation des groupes, l’animation à la créativité ainsi que sur le changement émergent et l’innovation. Annie Baillargeon Fortin a aussi été codirectrice générale de la Coopérative les ViVaces pendant plus de 7 ans.*

**Pour info ou inscription : 450 224-5345**

**Places limitées**

**N.B. :** Le coût de la formation constitue une dépense admissible en vertu de la Loi du 1%.